

Calendari laboral del personal d'administració i serveis per a l'any 2020

Universitat Jaume I

gener							febrer							març						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	du	dl	dm	dx	dj	dv	ds	du	dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
30	31	1 ¹	2 ^{7h}	3 ^{7h}	4	5	27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28	29	1
6 ²	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	2	3	4	5	6	7	8
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	9	10	11	12	13	14	15
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	16 ⁴	17 ⁵	18 ^{5h}	19 ⁵	20 ^{5h}	21	22
27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28 ³	29	1	23 ^{5h}	24	25	26	27	28	29
														30	31	1	2	3	4	5

abril							maig							juny						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	du	dl	dm	dx	dj	dv	ds	du	dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
30	31	1	2	3	4	5	27	28	29	30	1⁹	2	3	1^{7h}	2^{7h}	3^{7h}	4^{7h}	5^{7h}	6	7
6^{7h}	7^{7h}	8^{7h}	9^{7h}	10⁷	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8^{7h}	9^{7h}	10^{7h}	11^{7h}	12^{7h}	13	14
13⁸	14^{7h}	15^{7h}	16^{7h}	17^{7h}	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15^{7h}	16^{7h}	17^{7h}	18^{7h}	19^{7h}	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22^{7h}	23^{7h}	24¹⁰	25^{7h}	26^{7h}	27	28
27	28	29	30	1	2	3	25	26	27	28	29	30	31	29¹¹	30^{7h}	1	2	3	4	5
juliol							agost							setembre						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	du	dl	dm	dx	dj	dv	ds	du	dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
29	30	1^{7h}	2^{7h}	3^{7h}	4	5	27	28	29	30	31	1	2	31	1^{7h}	2^{7h}	3^{7h}	4^{7h}	5	6
6^{7h}	7^{7h}	8^{7h}	9^{7h}	10^{7h}	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7^{7h}	8^{7h}	9^{7h}	10^{7h}	11^{7h}	12	13
13^{7h}	14^{7h}	15^{7h}	16^{7h}	17^{7h}	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14^{7h}	15^{7h}	16^{7h}	17^{7h}	18^{7h}	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21^{7h}	22^{7h}	23^{7h}	24^{7h}	25^{7h}	26	27
27	28	29	30	31	1	2	24^{7h}	25^{7h}	26^{7h}	27^{7h}	28^{7h}	29	30	28	29	30	1	2	3	4
							31^{7h}	1	2	3	4	5	6							
octubre							novembre							desembre						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	du	dl	dm	dx	dj	dv	ds	du	dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
28	29	30	1	2	3	4	26	27	28	29	30	31	1	30	1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9¹²	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8¹⁴	9	10	11	12	13
12¹³	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24¹⁵	25¹⁶	26	27
26	27	28	29	30	31	1	23	24	25	26	27	28	29	28^{7h}	29^{7h}	30^{7h}	31¹⁷	1	2	3
							30	1	2	3	4	5	6							

- | | | |
|---|---------------------------|-----------------------------------|
| ● ⁿ Festiu (n: veure llegenda) | 1 Any Nou | 10 Sant Joan |
| ● Tancament universitat | 2 Epifania del Senyor | 11 Sant Pere |
| ● Dissabte sense consergeria | 3 Festa de la Universitat | 12 Dia de la Comunitat Valenciana |
| ● ^h Dia amb horari reduït (h: hores) | 4 Dilluns de Magdalena | 13 Festa Nacional d'Espanya |
| ○ Dia compensable | 5 Dimarts de Magdalena | 14 Immaculada Concepció |
| ○ Dia compensable (primera setmana) | 6 Sant Josep | 15 Vespre de Nadal |
| ○ Dia compensable (segona setmana) | 7 Divendres Sant | 16 Nadal |
| | 8 Dilluns de Pasqua | 17 Nit de Cap d'Any |
| | 9 Festa del Treball | |

Document aprovat en la mesa negociadora del dia 20 de desembre de 2019.

Document aprovat en la mesa negociadora del dia 21 de gener de 2020.

Document per a debat i aprovació, si escau, al Consell de Govern del dia 27 de gener de 2020.

Índex

1	Àmbit d'aplicació	1
2	Dies exempts d'assistència al treball i períodes amb reducció de jornada	1
2.1	Dies festius	1
2.2	Vacances	2
2.3	Dies per assumptes particulars	2
2.4	Períodes especials amb dies compensables per excés de dedicació horària	2
2.5	Dies compensables amb excés de dedicació horària fora de períodes especials	3
2.6	Períodes amb possibilitat d'horari reduït	3
3	Jornada laboral	4
3.1	Càlcul de la càrrega anual en hores	4
3.2	Gestió del còmput anual de la jornada	4
3.3	Organització de les jornades de treball	5
3.4	Jornades especials per serveis o col·lectius de treballadors i treballadores	6
4	Procediment de control horari	7
4.1	Incidències	7
4.2	Justificació d'absències	7
4.3	Consulta de saldos	8
4.4	Recuperació d'hores	8
4.5	Oblit de fitxar	8
5	Flexibilitat d'horari per motius relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral	8
6	Prestació de serveis indispensables en períodes especials	9
7	Llicències retribuïdes	9
7.1	Llicència per malaltia greu de familiar de primer grau	9
7.2	Llicència per assistència a cursos externs a requeriment de l'administració en què es presten els serveis	9
7.3	Llicència per estudis, a requeriment de l'administració en què presta serveis	9
8	Llicències sense retribució	9
8.1	Llicències per interès particular	9
8.2	Llicència per malalties de familiars	9
8.3	Llicència per a perfeccionament professional per interès particular	10
9	Permisos	10
9.1	Permís per defunció	10
9.2	Permís per accident o malaltia greu d'un familiar	10
9.3	Permís per trasllat de domicili habitual	11
9.4	Permís per funcions sindicals	11
9.5	Permís per concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals	11
9.6	Permís per a realització d'exàmens prenatals o per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida	11
9.7	Permís per cura de lactant	11
9.8	Permís per maternitat biològica	11
9.9	Permís per maternitat biològica en que el fill o filla ha de romandre hospitalitzat després del part	11
9.10	Permís per interrupció de l'embaràs	12
9.11	Permís per matrimoni o unió de fet	12
9.12	Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla	12
9.13	Permís per adopció, acolliment de menors o guarda amb finalitats d'adopció	12
9.14	Permís per deure inexcusable	13
9.15	Permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral	13
9.16	Permís per assumptes propis o particulars	13
9.17	Permís per cura de fill o filla menor afectat de malaltia greu	14
10	Reduccions de jornada	14
10.1	Reducció de jornada per cura de persones que requereixen especial dedicació	15
10.2	Reducció de jornada per proximitat a l'edat de jubilació	16
10.3	Reducció de la jornada per motius de salut	16
10.4	Reducció de la jornada per cura de cònjuge, parella de fet o familiar de primer grau	16
10.5	Reducció per violència de gènere o terrorista	16
11	Disposicions addicionals	16
12	Disposicions derogatòries	17

1 Àmbit d'aplicació

Aquest calendari laboral serà d'aplicació al personal d'administració i serveis funcionari, laboral fix i contractat temporal que presta els seus serveis a la Universitat Jaume I de Castelló.

Tot el personal de la Universitat ha de conèixer aquest calendari per a programar les activitats docents i investigadores.

2 Dies exempts d'assistència al treball i períodes amb reducció de jornada

2.1 Dies festius

Hi ha un total de 17 dies festius.

- 12 dies festius d'àmbit superior.
 - 1 de gener de 2020 (dimecres): Any Nou.
 - 6 de gener de 2020 (dilluns): Epifania del Senyor.
 - 28 de febrer de 2020 (divendres): Festa de la Universitat (per trasllat del dia de la Mare de Déu d'agost).
 - 19 de març de 2020 (dijous): Sant Josep.
 - 10 d'abril de 2020 (divendres): Divendres Sant.
 - 13 d'abril de 2020 (dilluns): Dilluns de Pasqua.
 - 1 de maig de 2020 (divendres): Festa del Treball.
 - 24 de juny de 2020 (dimecres): Sant Joan.
 - 9 d'octubre de 2020 (divendres): Dia de la Comunitat Valenciana.
 - 12 d'octubre de 2020 (dilluns): Festa Nacional d'Espanya.
 - 8 de desembre de 2020 (dimarts): Immaculada Concepció.
 - 25 de desembre de 2020 (divendres): Nadal.
- 2 de festes locals.
 - 16 de març de 2020 (dilluns): Dilluns de Magdalena.
 - 29 de juny de 2020 (dilluns): Sant Pere.
- I els dies:
 - 17 de març de 2020 (dimarts): Dimarts de Magdalena.
 - 24 de desembre de 2020 (dijous): Vespre de Nadal.
 - 31 de desembre de 2020 (dijous): Nit de Cap d'Any.
- Els 52 diumenges.
- Amb caràcter general, els 52 dissabtes. És excepció el Servei d'Esports quan haja d'atendre activitats programades en cap de setmana, segons el que es recull a la secció 3.4.3. També són excepció la biblioteca i els serveis de consergeries, que asseguraran l'atenció als diferents edificis en dissabtes amb el servei mínim necessari i amb la compensació horària oportuna. En qualsevol cas, els següents dissabtes no comptaran amb atenció en consergeries i biblioteca:

- 4 de gener de 2020 (dissabte).	- 25 de juliol de 2020 (dissabte).
- 29 de febrer de 2020 (dissabte).	- 1 d'agost de 2020 (dissabte).
- 14 de març de 2020 (dissabte).	- 8 d'agost de 2020 (dissabte).
- 21 de març de 2020 (dissabte).	- 15 d'agost de 2020 (dissabte).
- 11 d'abril de 2020 (dissabte).	- 22 d'agost de 2020 (dissabte).
- 18 d'abril de 2020 (dissabte).	- 29 d'agost de 2020 (dissabte).
- 2 de maig de 2020 (dissabte).	- 19 de setembre de 2020 (dissabte).
- 27 de juny de 2020 (dissabte).	- 10 d'octubre de 2020 (dissabte).
- 4 de juliol de 2020 (dissabte).	- 5 de desembre de 2020 (dissabte).
- 11 de juliol de 2020 (dissabte).	- 26 de desembre de 2020 (dissabte).
- 18 de juliol de 2020 (dissabte).	

2.2 Vacances

1. Cada treballador o treballadora té dret a vint-i-dos dies de vacances per cada any de treball. Gaudirà de dies de vacances addicionals en funció de la seua antiguitat:

- 15 anys: 1 dia addicional.
- 20 anys: 2 dies addicionals.
- 25 anys: 3 dies addicionals.
- 30 anys: 4 dies addicionals.

2. Quan no s'acredite un mínim de dotze mesos en la prestació de serveis dins de l'any natural, els dies de vacances es calcularan proporcionalment.

3. 15 dies han d'agafar-se entre el 3 d'agost de 2020 (dilluns) i el 21 d'agost de 2020 (divendres) període en el qual la Universitat roman tancada per raons d'eficiència energètica.

4. El treballador o treballadora podrà agafar els 7 dies restants de vacances (o la quantitat escaient fins arribar al total de dies de vacances que li pertocquen) al llarg de l'any natural, sense cap condicionament de continuïtat o separació de dies festius, sempre que avise amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores i no afecte el normal funcionament del servei, oficina o unitat en què treballa.

5. El personal tindrà dret a:

- a) L'endarreriment de les vacances si abans del començament o al transcórrer aquestes es produeix incapacitat laboral temporal. En aquests casos, i per contingències distintes de la maternitat, el període de gaudiment del període de vacances que reste es realitzarà d'acord amb les necessitats del servei, i sempre que no hagen transcorregut més de díhuit mesos des del final de l'any en què s'han originat.
- b) Rebre preferentment l'abonament de la part proporcional de vacances a la finalització del seu contracte en el cas de contractats temporals. En el cas de contractats definitius dels quals vaja a rescindir-se la relació laboral o causen baixa per qualsevol de les situacions previstes en la normativa vigent, es procurarà que gaudisquen, prèviament a l'extinció del contracte, el període de vacances que en proporció els corresponga. Si no fóra possible, se'ls abonarien aquells dies.
- c) Un nou assenyalament per gaudir el temps de vacances preestablert en el cas de coincidència amb la situació de maternitat, paternitat o lactància.
- d) Acumular els període de vacances al permís de maternitat, paternitat i lactància, encara que haja expirat l'any natural a què correspon el període.

6. Per raons de racionalització de la despesa i estalvi energètic, la Universitat romandrà tancada del dia 3 d'agost de 2020 (dilluns) al dia 21 d'agost de 2020 (divendres). Els 15 dies laborables compresos en aquest període consumiran dies de vacances del personal.

7. La gerència determinarà les unitats que per raons justificades han de mantenir la prestació de servei en el període d'agost.

2.3 Dies per assumptes particulars

1. Es poden gaudir fins a sis dies de permisos per assumptes particulars a l'any.

2. A més, és té dret a dos dies addicionals des del dia següent al de compliment del sisè trienni, i a un dia addicional per cada trienni a partir del huitè.

3. Aquest dies es podran gaudir fins al 15 de febrer de l'any següent.

2.4 Períodes especials amb dies compensables per excés de dedicació horària

1. Aquests períodes no són d'assistència obligada per al personal. S'ha de compensar la inassistència, si s'opta per ella, amb excessos de dedicació setmanal acumulats, encara que aquests tinguen lloc amb posterioritat al període d'inassistència, sempre, però, dins de l'any natural.

2. Amb caràcter general, en aquests períodes el personal amb torn de vesprada farà torn de matí. També amb caràcter general, el personal estarà exempt de l'obligació de prestació de servei una vesprada a la

setmana en aquests períodes.

3. El treballador té dret al dret a dies d'inassistència al treball compensables amb excés de treball en aquests períodes especials:

- a) Els dies laborables en període de vacances escolars per la primer setmana de l'any:
 - 2 de gener de 2020 (dijous).
 - 3 de gener de 2020 (divendres).
- b) Els dies no festius de la setmana de Magdalena:
 - 18 de març de 2020 (dimecres).
 - 20 de març de 2020 (divendres).
 - 23 de març de 2020 (dilluns).
- c) Els dies laborables de Setmana Santa o de la setmana de Pasqua, en funció de la que trie o s'assigne al treballador o treballadora com a període especial:
 - Setmana Santa:
 - 6 d'abril de 2020 (dilluns).
 - 7 d'abril de 2020 (dimarts).
 - 8 d'abril de 2020 (dimecres).
 - 9 d'abril de 2020 (dijous).
 - Pasqua
 - 14 d'abril de 2020 (dimarts).
 - 15 d'abril de 2020 (dimecres).
 - 16 d'abril de 2020 (dijous).
 - 17 d'abril de 2020 (divendres).
- d) El dia d'obertura del curs acadèmic:
 - 18 de setembre de 2020 (divendres).
- e) Els dies compresos entre el dia després de Nadal i el dia abans de Reis, la qual cosa afecta als següents dies de 2020:
 - 28 de desembre de 2020 (dilluns).
 - 29 de desembre de 2020 (dimarts).
 - 30 de desembre de 2020 (dimecres).

En aquest període, amb caràcter general i per raons d'estalvi energètic, no hi haurà atenció al públic i les instal·lacions només funcionen en els especials on hi haja treballadors que no vulguen gaudir de la inassistència per compensació horària. Caldrà, aleshores, que els responsables dels serveis en els que es done aquesta circumstància avisen prèviament a la gerència de la necessitat de donar suport a les instal·lacions en eixe període.

2.5 Dies compensables amb excés de dedicació horària fora de períodes especials

- 1.** Cada bloc de 7,5 hores d'excés de treball donarà dret a un dia d'inassistència fora dels períodes especials recollits en la secció 2.4, amb un màxim anual de 10 dies.
- 2.** Aquests dies hauran de fer-se efectius amb l'autorització expressa de la persona responsable del servei o unitat corresponent, qui haurà de justificar les eventuais denegacions. Les situacions especials respecte de la gestió dels superàvits de dedicació s'estudiaran en la comissió paritària de la disposició addicional segona d'aquest document.

2.6 Períodes amb possibilitat d'horari reduït

- 1.** Els següents períodes tenen un horari d'assistència al treball amb jornada reduïda:
 - a) La setmana de festes locals, que limita la dedicació a 5 hores diàries, incloent els dies immediatament anterior i posterior:
 - 18 de març de 2020 (dimecres).
 - 20 de març de 2020 (divendres).

- 23 de març de 2020 (dilluns).

- b) El període comprès entre l'1 de juny de 2020 (dilluns) i el 30 de setembre de 2020 (dimecres), ambdós inclosos i amb dedicació de 7 hores diàries.
- c) Les setmanes de vacances escolars de Pasqua i Nadal, amb dedicació de 7 hores diàries.

2. Aquests períodes tenen un horari de permanència reduït. Es podrà compensar la reducció de jornada amb excessos de dedicació setmanal, encara que aquests s'hagen produït amb posterioritat al període d'horari reduït, sempre, però, dins de l'any natural.

3. Amb caràcter general, el còmput setmanal mínim d'hores treballades en els períodes amb possibilitat d'horari reduït serà de 5 hores diàries. Durant aquest període el personal no té obligació de fer vesprada si té torn de matí, o matí si té torn de vesprada.

4. En el període del 8 de juliol (dimecres) al 31 de juliol (divendres) les consergeries només prestaran servei fins a les 21.00. Es procurarà que en el torn de vesprada es reduïska el nombre d'efectius al mínim necessari. En aquest mateix període la biblioteca només atindrà el públic per al servei de préstec de llibres en horari de matí.

3 Jornada laboral

1. La durada de la jornada general de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat Jaume I de Castelló tindrà una mitjana setmanal de 37,5 hores de treball efectiu, en còmput anual.

2. Amb independència del que s'ha disposat en el punt anterior, i en funció de la major responsabilitat inherent al respectiu lloc de treball, el personal que ocupe un lloc de treball amb complement específic igual o superior al E045, podrà ser requerit per a la realització d'una jornada setmanal superior quan així ho exigisquen les necessitats del servei. En aquests casos no procedirà cap gratificació ni compensació d'aquest excés horari, que serà registrat en la forma que s'establisca per al còmput anual d'hores. Fora dels requeriments, aquest personal podrà realitzar una jornada superior amb l'aprofitament dels períodes amb possibilitat d'horari reduït o amb dies compensables per excés de dedicació horària.

3.1 Càlcul de la càrrega anual en hores

1. El model de calendari laboral es basa en la realització d'un nombre d'hores al llarg de l'any, amb el conjunt de restriccions expressat en aquest document. La xifra de càrrega anual en hores és la base per a determinar, en còmput anual, els dies compensables amb excés de dedicació horària i ha de determinar-se amb precisió.

2. A les 1.965 hores corresponents a 52 setmanes i dos dies (2020 és any de traspàs) cal descomptar:

- a) 22 dies de vacances, que redueixen la dedicació anual a 1.800 hores.
- b) 17 dies festius, que redueixen la dedicació anual a 1.672,5 hores.
- c) 6 dies per assumptes particulars, a 9,5 hores per poder realitzar-se en el dia amb dedicació de vesprada si el torn es de matí i viceversa, que redueixen la dedicació anual a 1.615,5 hores.
- d) 0,5 per cada dia amb reducció horària ordinària, dels quals hi ha 84 dies i 2,5 hores per cada dia amb reducció horària per festes locals, amb la qual cosa es redueix la dedicació anual a 1.566 hores.

Aleshores, el còmput anual d'hores de treball efectiu per a cada treballador o treballadora és de 1.566 hores amb caràcter general.

3. El personal que, per antiguitat, tinga dret a gaudir de dies addicionals de vacances o de permís per assumptes particulars veurà reduït aquest còmput anual en 9,5 hores per cada dia de permís per assumptes particulars addicional i en 7,5 hores per cada dia de vacances addicional.

3.2 Gestió del còmput anual de la jornada

1. Amb caràcter general, el personal ha de registrar la seua entrada en iniciar la jornada de treball i ha de registrar l'eixida en finalitzar la jornada.

2. Si una persona ha de treballar de matí i de vesprada i fa un descans entre les dues sessions de treball,

cal que registre l'eixida per al descans i l'entrada en reincorporar-se a l'activitat. Quan la jornada supere les 10,5 hores de treball efectiu, cal fer un descans que, en principi, és d'una hora i que en cap cas pot ser inferior a mitja hora. Quan no s'haja fixat entrada i eixida per a aquest descans, el sistema de registre horari ajustarà automàticament un descompte de fins a una hora sobre el còmput total d'hores treballades en excés de les 10,5. Les situacions excepcionals hauran de resoldre's mitjançant el sistema d'incidències.

3. El còmput de la jornada laboral, amb caràcter general, és de 37,5 hores setmanals.
4. Els superàvits de dedicació setmanal donaran dret a recuperació de dèficits en:
 - a) Els períodes especials amb dies compensables per excés de dedicació horària (apartat 2.4).
 - b) Els períodes amb possibilitat d'horari reduït (apartat 2.6).
 - c) En períodes ordinaris, amb un màxim anual de 10 dies.
 - d) Les situacions especials respecte de la gestió dels superàvits de dedicació s'estudiaran en la comissió paritària de la disposició addicional segona d'aquest document.

3.3 Organització de les jornades de treball

3.3.1 Personal amb torn de jornada de matí

1. L'horari fix de presència en el lloc de treball per al personal d'administració i serveis amb jornada de matí en serveis burocràtics o unitats d'índole semblant serà, amb caràcter general, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores. La resta del temps, fins a completar la jornada laboral, es farà en horari flexible entre les 7.30 i les 9.00 hores i entre les 14.00 i les 21.00 hores. En la setmana de Magdalena, l'horari fix de presència és de 9.00 a 13.30 hores.
2. S'ha de treballar com a mínim una vesprada setmanal amb presència, almenys, de 15.30 a 17.30 hores. La vesprada obligatòria setmanal no podrà exigir-se en divendres.
3. La persona responsable del servei garantirà que en horari fix de presència en el lloc de treball estan cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que du a terme les funcions en l'àmbit del seu servei.
4. Queda exclòs de l'obligació de fer vesprades el personal que ocupe un lloc de treball amb complement específic inferior a E038 per al grup A1, a E023 per al grup A2, a E019 per al grup C1, a E015 per al grup C2 i a E013 per al grup E.
5. En general, en el cas de serveis o unitats amb atenció al públic, es garantirà un horari d'atenció al públic de 9.00 a 14.00 hores.
6. En consergeries i biblioteca es garantirà l'atenció al públic en horari de matí de 8.00 a 15.00 hores ininterrompudament. Els i les responsables corresponents han de garantir sempre la successió entre torns, l'hora d'obertura i el tancament dels edificis i de la biblioteca tenint en compte criteris d'equitat i, sempre que siga possible, les preferències del personal.
7. En els períodes d'horari reduït, la dedicació mínima serà de 5 hores diàries, tot respectant la permanència de 9.00 a 14.00 hores en els treballs d'oficina.

3.3.2 Personal amb torn de jornada de vesprada

1. L'horari fix de presència en el lloc de treball per al personal d'administració i serveis amb jornada de vesprada en serveis burocràtics o unitats d'índole semblant serà, amb caràcter general, de 15.00 a 20.00 hores. La resta del temps, fins a completar la jornada laboral, es farà en horari flexible entre les 8.00 i les 15.00 hores i entre les 20.00 i les 22.00 hores.
2. S'ha de treballar com a mínim un matí setmanal amb presència, almenys, de 12.30 a 14.30 hores. El matí obligatori setmanal no podrà exigir-se en dilluns.
3. La persona responsable del servei garantirà que en horari fix de presència en el lloc de treball estan cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que du a terme les funcions en l'àmbit del seu servei.
4. Queda exclòs de l'obligació de fer matins el personal que ocupe lloc de treball amb complement

específic inferior a E038 per al grup A1, a E023 per al grup A2, a E019 per al grup C1, a E015 per al grup C2 i a E013 per al grup E.

5. En general, en el cas de serveis o unitats amb atenció al públic, es garantirà un horari d'atenció al públic de 16.00 a 19.30 hores de dilluns a dijous.

6. En consergeries i biblioteca es garantirà l'atenció al públic en horari de vesprada de 15.00 a 22.00 hores. Els i les responsables corresponents han de garantir sempre la successió entre torns, l'hora d'obertura i tancament dels edificis i de la biblioteca, tenint en compte criteris d'equitat i, sempre que siga possible, les preferències del personal.

3.3.3 Exclusions de l'organització general en jornades de matí o vesprada per raó de l'activitat exercida

1. Tot respectant la dedicació mitjana setmanal en còmput anual de 37,5 hores, s'exclou d'aquests horaris tot el personal que, per raó de l'activitat exercida, n'haja de realitzar un de distint per adaptar-lo al millor exercici de les seues funcions.

2. L'horari, o la modalitat en què es compleix la jornada laboral quan no es puga preveure amb antelació els serveis especials que s'han de realitzar, l'ha de determinar l'òrgan competent després de la negociació amb els representants sindicals.

3.4 Jornades especials per serveis o col·lectius de treballadors i treballadores

Pel tipus de treball realitzat, alguns col·lectius de treballadors que tenen jornada de matí i/o de vesprada han d'organitzar els torns de treball de manera que es garantisca la prestació d'un servei en horaris especials.

3.4.1 Jornada per a tècnics, tècniques i oficials de laboratori en períodes de pràctiques

Per atendre adequadament les pràctiques docents o els requeriments d'investigació en els períodes en què es produïsquen, el personal adscrit a laboratoris pot tenir un horari diferent del general, tenint en compte les preferències del personal i les necessitats del servei, sempre que aquest horari quede recollit en una planificació docent o investigadora. Quan cessin aquests períodes d'especial dedicació la seua jornada s'ajustarà a la regulació de caràcter general.

3.4.2 Auxiliars de serveis en dissabtes en què hi ha activitat a la Universitat

1. Pel que fa a les consergeries, els dissabtes que el calendari acadèmic i laboral assenyalen que la Universitat ha d'estar oberta han de prestar servei els i les auxiliars de servei que hi estiguen destinats, a raó d'una sola persona per centre i un altra en el Rectorat en horari de 9.00 a 14.00 hores.

2. Pel que fa a la biblioteca, els dissabtes que el calendari escolar i laboral assenyalen que la Universitat ha d'estar oberta, han de prestar servei els i les auxiliars de serveis bibliogràfics que hi estiguen destinats a raó de dues persones en horari de 9.00 a 14.00 hores.

3. Per cada dissabte treballat als auxiliars de serveis o auxiliars de serveis bibliogràfics se'ls compensarà amb un dia de permís —7,5 hores—, que podran gaudir segons les necessitats del servei, d'acord amb la direcció o coordinació del servei i tenint en compte les preferències del personal afectat. També aquest permís es pot substituir per 7,5 hores.

3.4.3 Servei d'Esports

1. El personal del Servei d'Esports ha de realitzar 35 hores de dilluns a divendres. Les 2,5 hores restants s'han de realitzar els dissabtes que corresponga i/o en les activitats i competicions programades fora del

seu horari habitual.

2. El còmput horari serà anual i si hi ha excés, serà compensat d'acord amb aquest document.

4 Procediment de control horari

4.1 Incidències

Es consideren incidències les següents circumstàncies:

- a) Que l'entrada o eixida s'efectuen fora dels intervals establerts. En aquest cas, el personal ha de justificar al seu cap immediat aquesta incidència i aquest ha de remetre la justificació al Servei de Recursos Humans.
- b) Que no s'acudisca al treball pel gaudi de permisos o llicències. El permís es sol·licitarà mitjançant l'IGLU (sistema d'informació y gestió en línia: <http://iglu.uji.es>). Si no és possible fer-ho anticipadament, es farà amb posterioritat. En qualsevol cas, s'ha d'adjuntar la documentació justificativa. Si escau, el justificant està pel facultatiu o centre sanitari haurà de fer constar que l'atenció es va dispensar durant la jornada laboral.
- c) Que no s'acudisca al treball per causa de malaltia. En aquest cas:
 - 1) Si es tracta d'absències aïllades d'un, dos o tres dies, el personal ha de comunicar la seua absència i el motiu a la unitat de personal o òrgan o persona responsable, preferentment fins a una hora després de l'inici de la jornada, excepte quan es donen causes justificades que ho impedisquen.
 - 2) Si es tracta d'absències de quatre dies, el personal ha de presentar el comunicat mèdic de baixa en el termini de tres dies comptats a partir del dia de l'expedició. Els comunicats de confirmació han de ser entregats al centre de treball cada set dies. Si no s'entreguen els justificants es descomptaran en nòmina els dies d'absència.
- d) Que no s'acudisca al treball per assistir a activitats de formació fora del lloc del treball. El permís s'haurà de sol·licitar mitjançant l'IGLU. S'hi adjuntarà, si escau, còpia del programa en el qual conste l'horari i lloc d'impartició de l'activitat. Si és autoritzat a assistir-hi, a la finalització ha d'adjuntar, si escau, còpia del certificat corresponent.
- e) Que no s'acudisca al treball per assistir a reunions, tribunals, etcètera, fora del lloc de treball. El personal ha de sol·licitar permís mitjançant l'IGLU i presentar la convocatòria de reunió i l'autorització per assistir-hi signada pel seu responsable al Servei de Recursos Humans.
- f) Que s'assistisca, durant la jornada laboral, i per necessitats pròpies o de menors, ancians o discapacitats al seu càrrec, a consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic durant el temps indispensable per a la seua realització. Si l'horari de l'activitat impedeix registrar l'entrada o l'eixida en l'horari habitual, el personal ha de registrar l'hora d'entrada i eixida de la Universitat quan es produïsca i demanar el permís corresponent mitjançant l'IGLU. Si es presenten els justificants corresponents, es computarà la resta de la jornada com a temps efectiu de treball. El justificant està pel facultatiu o centre sanitari haurà de fer constar que l'atenció es va dispensar durant la jornada laboral.
- g) Que s'assistisca a reunions d'òrgans de govern i representació de la Universitat en qualitat de representant del personal. El temps dedicat a les reunions es computarà com a temps de treball a tots els efectes. Si aquestes reunions tenen lloc fora de l'horari habitual de treball, caldrà registrar l'hora d'entrada i d'eixida i comptar el temps dedicat en el còmput horari setmanal.
- h) Que els mitjans instal·lats per al seguiment del control horari es troben fora de servei. En aquest supòsit, es farà servir l'aplicació d'incidències horàries.

4.2 Justificació d'absències

1. El personal comunicarà la seua absència i la raó d'aquesta al Servei de Recursos Humans, així com al seu responsable, preferentment durant l'hora després de l'inici de la jornada, excepte causes justificades que ho impedisquen.
2. Les absències no justificades comportaran les corresponents reduccions de les retribucions.
3. Les absències per malaltia, a efectes de baixa, es justificaran:

- Presentant el corresponent comunicat mèdic de baixa des del primer dia de la malaltia o incapacitat temporal derivada de contingències comunes.
- El termini de presentació del comunicat mèdic de baixa al Servei de Recursos Humans és de tres dies comptadors des del dia de l'expedició de la baixa per incapacitat temporal. Els comunicats de confirmació hauran d'entregar-se en el centre de treball cada set dies en el termini de tres dies des de la seua expedició.

4.3 Consulta de saldos

1. El còmput de la jornada laboral es realitzarà setmanalment. El programa establert ha de facilitar a tot el personal la consulta de les hores i els minuts treballats durant la setmana fins a la jornada anterior i el còmput total diari de les treballades durant l'any natural, així com la diferència entre aquesta quantitat i la que s'hauria d'haver treballat per a fer efectiu un còmput mitjà de 37,5 hores setmanals.
2. En el cas de personal acollit a plans pilot de teletreball, el còmput de dedicació inclourà mensualment les hores presencials equivalents als objectius mesurables assolits.

4.4 Recuperació d'hores

1. Les absències o retards que afecten l'horari d'obligat compliment s'han de justificar al Servei de Recursos Humans, i s'han de recuperar en els termes establerts en l'apartat 3.2.
2. Si no es produeix la recuperació en el període establert amb aquesta finalitat, excepte en casos justificats com cal, la Gerència descomptarà, previ avís, els havers pel temps de serveis no prestats ni recuperats. Per al càlcul del valor per hora aplicable a aquesta deducció es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que perceba el personal, dividida per 30 i, al seu torn, aquest resultat dividit pel nombre d'hores que el personal tinga obligació de complir de mitjana cada dia.
3. El dèficit horari ha de recuperar-se abans de la data que s'establisca en el procés de confecció del calendari laboral de 2021. En cas contrari, serà d'aplicació el que es diu en el paràgraf anterior.
4. El superàvit horari ha de gaudir-se dins del període que s'establisca en el procés de confecció del calendari laboral de 2021. L'excés acumulat podrà transferir-se al còmput de l'any següent, fins a un màxim de 120 hores. Excepcionalment, i amb autorització de la Gerència, es podran gaudir fins a l'1 de març de l'any següent.

4.5 Oblit de fitxar

Si s'oblida de fitxar a l'entrada o a l'eixida, la persona interessada ha de fitxar quan ho recorde i registrar la incidència a l'IGLU.

5 Flexibilitat d'horari per motius relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral

1. Prèvia autorització de la Gerència, i subjecte a l'horari d'obertura i tancament dels edificis, es podrà concedir, amb caràcter personal i temporal, la modificació de l'horari establert amb caràcter general per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i en el cas de famílies monoparentals.
2. En particular, el personal podrà gaudir d'una flexibilitat en la part fixa del seu horari d'una hora diària si té al seu càrrec persones majors de 65 anys que requerisquen una atenció especial, fills o filles de 14 anys o menors, o xiquets o xiquetes en acolliment, preadoptiu o permanent, de la dita edat. També gaudiran d'aquest dret les persones que tinguen a càrrec directe un familiar amb malaltia greu o amb discapacitat igual o superior al 65 % de minusvalidesa fins al segon grau per consanguinitat o afinitat.
3. A més, es podrà concedir flexibilitat horària de la part fixa del seu horari de dues hores diàries als qui:
 - tinguen a seu càrrec, per raons de guarda legal, un menor amb discapacitat, per la conciliació amb els horaris del centre educatiu ordinari d'integració i d'educació especial, així com altres centres on el fill o la filla amb discapacitat reba atenció;

- empleades públiques víctimes de la violència de gènere, per fer assistència social integrada.

6 Prestació de serveis indispensables en períodes especials

1. La Gerència, prèvia negociació amb les representacions del personal, fixarà els serveis indispensables que caldrà prestar en els períodes de tancament de la Universitat, amb possibilitat de recuperació de treball o d'horari reduït, així com el nombre mínim d'efectius necessaris i els horaris per a prestar aquests serveis.
2. En qualsevol cas, en els períodes on la universitat està oberta, els i les responsables de les unitats han d'assegurar que es presta adequadament el servei.

7 Llicències retribuïdes

7.1 Llicència per malaltia greu de familiar de primer grau

1. El Rectorat podrà concedir, previ informe de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, llicències de fins a un mes amb plenitud de drets econòmics al personal d'administració i serveis per malaltia greu de familiars de fins a primer grau. Aquestes llicències podran ser de fins al 50 % de la jornada laboral.
2. La reducció podrà acumular-se en dies sencers sempre que es respecte la dedicació del 50 % en períodes setmanals.

7.2 Llicència per assistència a cursos externs a requeriment de l'administració en què es presten els serveis

1. El Rectorat podrà concedir al personal d'administració i serveis, previ informe de la Gerència, llicència per a assistir a cursos de perfeccionament professional, retribuïda quan coincidisca amb l'horari de treball, el curs estiga homologat i el seu contingut estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional del personal d'administració i serveis i no ho impedisquen les necessitats del servei.
2. Durant els permisos de maternitat, paternitat i durant les excedències per motius familiars el personal podrà rebre i participar en cursos de formació.

7.3 Llicència per estudis, a requeriment de l'administració en què presta serveis

El Rectorat podrà concedir, previ informe de la Gerència, llicència per estudis en atenció a les necessitats que tinguin en l'àmbit d'aquesta Universitat i pel temps indispensable per a la seua realització.

8 Llicències sense retribució

8.1 Llicències per interès particular

1. El Rectorat podrà concedir, previ informe de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, llicències sense retribució al personal d'administració i serveis. La durada no serà inferior a 15 dies i la durada acumulada no podrà, en cap cas, excedir els sis mesos cada tres anys.
2. Aquesta llicència tindrà la consideració de serveis efectivament prestats als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal. De la consideració anterior s'exclou el còmput de les vacances anuals i els permisos per assumptes particulars. En aquest supòsit haurà de descomptar-se de les vacances anuals i del permisos per assumptes particulars el temps proporcional de la llicència sense retribució gaudida.

8.2 Llicència per malalties de familiars

1. En el cas que un familiar en línia directa o col·lateral fins a segon grau, per consanguinitat o afinitat, o que es trobe legalment sota la seua guarda o custòdia, patisca malaltia greu o irreversible que requereisca

una atenció continuada, podrà sol·licitar-se aquesta llicència amb una durada màxima d'un any.

2. Aquesta llicència tindrà consideració de serveis efectivament prestats als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal. De la consideració anterior s'exclou el cas del còmput de les vacances anuals i del permís d'assumptes particulars.

3. Als efectes indicats, la malaltia haurà de ser acreditada suficientment amb els necessaris informes mèdics.

8.3 Llicència per a perfeccionament professional per interès particular

1. El Rectorat podrà concedir al personal d'administració i serveis, previ informe de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, llicències sense retribució per a perfeccionament professional per interès particular d'una durada no superior a tres mesos a l'any, sempre que el contingut estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional en l'administració. La durada no serà inferior a 15 dies.

2. Aquesta llicència tindrà consideració de serveis efectivament prestats als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal. De la consideració anterior s'exclou el cas del còmput de les vacances anuals i del permís d'assumptes particulars. En aquest supòsit haurà de descomptar-se de les vacances anuals i dels permisos per assumptes particulars el temps proporcional de la llicència sense retribució gaudida.

9 Permisos

9.1 Permís per defunció

1. Per defunció d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de fins a quatre dies hàbils consecutius, o de fins a sis dies hàbils consecutius si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència, a partir del primer dia no festiu posterior al fet causant. Si és familiar de segon grau, per consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de tres dies hàbils consecutius, o de cinc dies hàbils consecutius si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència.

2. La documentació acreditativa que haurà d'aportar-se es la següent:

- Document justificatiu de la defunció, accident o malaltia del familiar.
- Document que acredite el grau de parentesc.
- Si escau, document que acredite que el fet té lloc a més de 100 kilòmetres del lloc de residència.

9.2 Permís per accident o malaltia greu d'un familiar

1. Per accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de quatre dies hàbils, o de sis dies hàbils si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència. Si és familiar de segon grau, per consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de tres dies hàbils, o de cinc dies hàbils si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència.

2. Es concedirà permís per malaltia greu quan hi haja hospitalització o la gravetat de la malaltia siga acreditada per un servei mèdic competent.

3. En els supòsits de malaltia greu, hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària de llarga durada, aquests dies de permís podran utilitzar-se seguits o alternats, a petició de la persona interessada. El permís podrà ser concedit cada vegada que s'acredite una nova situació de gravetat.

4. Si l'hospitalització és inferior als dies en què es té permís per malaltia greu i no es presenta certificat de gravetat, el permís es reduirà als dies que, efectivament, el familiar haja estat hospitalitzat.

5. La documentació acreditativa que haurà d'aportar-se es la següent:

- Document justificatiu de la defunció, accident o malaltia del familiar.
- Document que acredite el grau de parentesc.

6. Els dies de permís seran comptadors a partir del primer dia no festiu des del fet que genera el dret.

9.3 Permís per trasllat de domicili habitual

1. El personal podrà gaudir d'un permís d'un dia natural per trasllat del seu domicili habitual, aportant justificat acreditatiu (certificat d'empadronament).
2. Si el canvi de domicili és a una altra localitat, el permís s'estendrà fins a dos dies naturals consecutius.

9.4 Permís per funcions sindicals

Es concediran permisos per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes que legalment es determine.

9.5 Permís per concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals

1. Per a concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, el personal podrà gaudir de permís durant els dies de celebració sempre que s'aporte el justificat acreditatiu de participació on conste el centre, lloc, data i horari de realització de la prova.
2. A l'efecte d'aquest permís s'entén per proves definitives d'aptitud o exàmens finals aquelles tendents a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional, així com les proves selectives en l'àmbit de l'ocupació pública. S'entenen inclosos en aquest permís els exàmens parcials sempre que tinguin caràcter eliminatori. No s'inclouen exàmens o proves d'aptitud d'un altre caràcter.

9.6 Permís per a realització d'exàmens prenatals o per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida

1. Es concedirà permís retribuït a la persona gestant per a assistir a sessions de preparació al part i la realització d'exàmens prenatals, amb la corresponent justificació de conformitat amb la legalitat vigent, sempre que es justifique que no poden realitzar-se fora de la jornada de treball.
2. S'haurà d'aportar document justificatiu de la realització d'exàmens prenatals o tècniques de preparació al part dins de la jornada laboral, així com document que acredite l'assistència.
3. Tanmateix es concedirà permís per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida pel temps indispensable per a la realització d'aquestes pràctiques, prèvia justificació de la necessitat.

9.7 Permís per cura de lactant

Aquest permís es concedirà en les condicions i termes prevists en l'article 48.f del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*.

9.8 Permís per maternitat biològica

Aquest permís es concedirà en les condicions i termes prevists en l'article 49.a del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*.

9.9 Permís per maternitat biològica en que el fill o filla ha de romandre hospitalitzat després del part

1. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat o nounada haja d'estar hospitalitzat o hospitalitzada a continuació del part, aquest permís s'ampliarà per tants dies com el nounat o nounada es trobe hospitalitzat o hospitalitzada, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.
2. Durant el gaudiment d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoque l'administració.
3. En els casos de part prematur i en aquells en què el nounat o nounada haja d'estar hospitalitzat o

hospitalitzada a continuació del part, el treballador o treballadora podrà absentar-se dues hores diàries retribuïdes, mentre dure aquesta situació i prèvia justificació.

4. S'haurà d'aportar fotocòpia de la partida de naixement del fill o filla que genera el dret al permís i document que acredite l'hospitalització del fill o filla o de la seua condició de prematur o prematura.

9.10 Permís per interrupció de l'embaràs

En cas d'interrupció de l'embaràs, la persona gestant té dret a sis dies naturals i consecutius des del fet causant, sempre que no es trobe en situació d'incapacitat laboral.

9.11 Permís per matrimoni o unió de fet

1. El personal té dret a un permís de 15 dies naturals i consecutius, per raó de matrimoni o inscripció en el Registre d'Unions de Fet de la Comunitat Valenciana o qualsevol altre registre públic oficial d'unions de fet, que poden acumular-se al període de vacances o assumptes propis i podran ser gaudits en els sis mesos següents al fet.

2. El personal que gaudisca d'aquest permís per inscripció en un registre d'unions de fet no podrà gaudir-lo novament en cas de contraure matrimoni posteriorment amb la mateixa persona.

3. Es tindrà dret a un dia de permís per al dia de la celebració del matrimoni o la unió de fet, que sean dos si té lloc a més de 375 quilòmetres del domicili habitual. Per altra banda, el personal té dret a un dia de permís el mateix dia de la celebració del matrimoni o unió de fet de qualsevol dels pares o mares, pares polítics o mares polítiques, germans o germanes, germans polítics o germanes polítiques, fills o filles, fills o filles de la parella, néts o netes i avis o àvies. En ambdós casos, el permís podrà ser de dos dies naturals consecutius si la celebració té lloc a més de 375 quilòmetres des de la localitat de residència del treballador o treballadora.

4. Haurà d'aportar-se fotocòpia compulsada del llibre de família o de la inscripció registral corresponent.

5. Els dies de permís seran comptadors a partir del primer dia no festiu des del fet que genera el dret.

9.12 Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla

1. Sense perjudici del que es disposa en el apartats següents, aquest permís es concedirà en els termes i condicions previstos en l'article 49.c del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*, tenint en compte l'aplicació progressiva d'aquest permís prevista a la disposició transitòria novena, que per a l'any 2020 té una durada de 12 setmanes.

2. El permís es podrà gaudir a jornada completa o parcial. Si s'opta per la jornada parcial, cal que es demane amb quinze dies d'antelació i s'acompanye amb un informe de què no es veu afectat el servei al que està adscrita la persona interessada. El període de gaudi serà proporcional a la jornada, que no pot ser inferior a la meitat.

3. Prèvia renúncia del pare o mare biològics, aquest permís podrà gaudir-lo el o la cònjuge o parella de fet.

4. Haurà d'aportar-se fotocòpia compulsada del llibre de família o de la inscripció del naixement en el Registre Civil.

9.13 Permís per adopció, acolliment de menors o guarda amb finalitats d'adopció

1. Sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, aquest permís es concedirà en els termes i condicions previstos en l'article 49.b del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*.

2. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors que, per les seues circumstàncies i experiències personals o que, per provindre de l'estranger, tinguen especials

dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

3. El gaudi del permís per adopció o acolliment internacional de fins a dos mesos de durada, podrà fraccionar-se o ser continuat, en funció de la tramitació que es requerisca al país d'origen de la persona adoptada.

9.14 Permís per deure inexcusable

1. Per un deure inexcusable. Es tindrà dret per al compliment d'un deure inexcusable, de caràcter públic i personal, el temps indispensable.

2. S'entendrà per deure de caràcter públic i personal:

- a) Citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries o qualsevol altre organisme oficial.
- b) Compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.
- c) Assistència a reunions dels òrgans de govern i comissions dependents d'aquests quan deriven estrictament del càrrec electiu de regidor, regidora, diputat o diputada.
- d) Assistència com a membre de les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament d'autoritat pertinent.
- e) Compliment d'obligacions que generen a la persona interessada una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.

9.15 Permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

1. Per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral. El personal podrà acudir durant la seua jornada laboral, per necessitats de menors o persones majors, tant de primer grau per consanguinitat com per afinitat, o de persones amb diversitat funcional, psíquica o sensorial al seu càrrec, i del seu o la seua cònjuge, a consultes tractaments i exploracions de tipus mèdic, o a reunions de coordinació dels centres d'educació especial o consultes de recolzament addicional en l'àmbit sociosanitari, durant el temps indispensable per a la seua realització, prèvia comunicació si és una visita programada, aportant la deguda justificació, i amb justificació posterior si és una atenció d'urgència.

2. En el cas de malaltia d'un fill o filla menor, sense necessitat d'hospitalització. Es podrà concedir quan siga necessària l'assistència personalitzada per acreditació de la malaltia pel facultatiu o facultativa competents i sempre que ambdós pares o mares treballen. Si el certificat mèdic no indica una durada del període d'atenció al menor, aquesta no podrà superar els tres dies sense que s'aporte una nova certificació mèdica.

9.16 Permís per assumptes propis o particulars

1. El personal de la Universitat podrà gaudir de fins a 6 dies per assumptes particulars cada any natural, i per any natural de prestació de serveis, independentment dels considerats en el calendari com a festius i períodes especials. El personal amb sis o més triennis podrà gaudir fins a 2 dies addicionals i d'un dia addicional per cada trienni a partir del huitè.

2. El personal podrà gaudir d'aquests dies a la seua conveniència, prèvia comunicació d'aquests als responsables de la seua unitat amb antelació suficient, excepte per raó justificada, i tenint en compte que la seua absència no cause una especial dificultat en el normal desenvolupament del treball.

3. Aquests dies podran gaudir-se fins al 15 de febrer de l'any següent.

4. Els dies de permís es podran acumular als dies de vacances, tot tenint en compte que les distintes unitats queden ateses amb suficients garanties per a prestar el servei públic.

5. El personal que haja de realitzar una vesprada o un matí a la setmana, podrà substituir cadascun del dies d'assumptes particulars tres vesprades o matins consecutius, respectivament, si amb això no s'altera el funcionament del servei.

6. El personal amb jornada partida podrà substituir un màxim de dos dies d'assumptes particulars per tres vesprades cadascun d'ells, si amb això no s'altera el funcionament del servei.

9.17 Permís per cura de fill o filla menor afectat de malaltia greu

1. Quan el fill o filla menor d'edat estiga afectat per qualsevol altra malaltia greu que implique un ingrés hospitalari de llarga durada i requereix la necessitat de cura directa, continuada i permanent, el personal podrà gaudir d'una reducció de jornada d'entre la meitat i el huitanta per cent (que podrà arribar al 99 % en fases crítiques del tractament). En qualsevol cas caldrà aportar un informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent.
2. La durada del permís serà de fins un mes, que podrà ser prorrogat per períodes de dos mesos quan subsistisca la necessitat de cura directa, continuada i permanent del menor, que s'acreditarà mitjançant declaració del personal mèdic del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari corresponent, i fins que el menor complisca els díhuit anys.
3. Es podrà gaudir d'aquest permís sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballen i l'altre progenitor o progenitora no gaudisca del permís retribuït o prestació pel mateix concepte. En cas contrari, sols es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions. Tanmateix, en el supòsit de que ambdós pares o mares prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta no podrà limitar el seu exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.
4. El permís es suspèndrà quan es done alguna d'aquestes causes:
 - a) que el menor complisca díhuit anys;
 - b) fi de la necessitat de cura directa, continuada i permanent del menor o la menor;
 - c) causar baixa en el règim de la Seguretat Social;
 - d) reincorporació a l'activitat laboral;
 - e) realització de qualsevol treball o activitat incompatible amb la reducció de jornada;
 - f) defunció del menor o de la menor;
 - g) defunció del beneficiari o beneficiària de la prestació;
 - h) reconeixement d'altres prestacions, com ara jubilació, incapacitat permanent, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs o la lactància natural, i incapacitat temporal.
5. Per al personal laboral s'actuarà d'acord amb el que disposa el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu.

10 Reduccions de jornada

1. Les reduccions de jornada són incompatibles entre si, a excepció de les derivades de situacions de violència de gènere o terrorista i la reducció de jornada amb reducció de retribucions per grau de discapacitat o crònica malaltia que impedisquen realitzar la jornada laboral completa, que seran compatibles amb les restants.
2. En el cas que es tinga dret al gaudi simultani de diverses reduccions de jornada compatibles entre si, només podrà concedir-se'n una sense deducció de retribucions, i a la resta se'ls aplicarà la deducció proporcional que corresponga.
3. Si diversos treballadors de la Universitat tingueren dret a una reducció de jornada respecte a un mateix subjecte causant, podran gaudir d'aquest dret de forma parcial.
4. En aquests casos, les sol·licituds de reducció de jornada parcial hauran de presentar-se de forma simultània, tot indicant tant el nombre global d'hores de reducció, com el nombre concret que en gaudirà cadascun.
5. El gaudi de la reducció de forma parcial, serà ininterromput, és a dir, una vegada concedit només podrà modificar-se el règim pactat mitjançant nova sol·licitud i resolució de l'òrgan competent.
6. El personal acollit a les reduccions de jornada veurà disminuïda proporcionalment la jornada que realitze en els dies amb jornada de durada especial per motiu de festes locals.
7. El personal que sol·licite deixar sense efecte una reducció de jornada no podrà començar a gaudir-ne

una altra per la mateixa causa fins que transcórrega, com a mínim, un mes des que es va deixar sense efecte la reducció anterior. Constitueix una excepció a aquesta norma les reduccions per víctimes de violència de gènere o terrorista.

8. El personal haurà d'informar al Servei de Recursos Humans amb quinze dies d'antelació de la data en què es reincorporarà a la seua jornada ordinària.

9. Les reduccions de jornada d'una hora diària que no generen deducció de retribucions no suposarà exempció de la realització de la jornada de vesprada.

10. En els supòsits en què el personal tinga dret a sol·licitar una reducció de jornada d'una hora diària sense deducció de retribucions, però sol·licite un nombre d'hores de reducció superior, dirigirà la seua sol·licitud a la gerència, la qual resoldrà totes dues reduccions descomptant l'hora diària al nombre global d'hores de reducció sol·licitades.

10.1 Reducció de jornada per cura de persones que requereixen especial dedicació

1. Es tindrà dret a la reducció de jornada fins a la meitat d'aquesta, amb disminució proporcional de retribucions:

- a) Per raons de guarda legal, quan el personal tinga a càrrec seu algun infant de 12 anys o menor, persona major que requereixca especial dedicació, o persona amb un grau de discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no exercisca activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.
- b) Per tindre a càrrec seu el cònjuge o parella de fet o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixca especial dedicació.
- c) Personal que, per tindre reconegut un grau de discapacitat o per raó de llarga o crònica malaltia, no puga realitzar la seua jornada laboral completa, extrem que haurà d'acreditar-se inicialment per la unitat de valoració mèdica d'incapacitats i, en aquells casos en què siga revisable, ratificar-se de forma anual per aquesta unitat.

2. El personal que, per naixement de filles e fills prematurs o per qualsevol altra causa, haja de romandre hospitalitzat a continuació del part, tindrà dret a reduir la seua jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seues retribucions, sense perjudici del gaudi del permís d'absentar-se durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres.

3. Es podrà sol·licitar reducció de jornada d'una hora diària sense disminució de retribucions per les causes següents:

- d) Per raons de guarda legal, quan el personal tinga a càrrec seu:
 - 1. un menor que tinga 12 anys o menys i la família siga monoparental o monomarental,
 - 2. algun infant que tinga 3 anys o menys,
 - 3. un menor de 12 anys o menys que requereixca especial dedicació,
 - 4. dos o més menors de 12 anys o menys,
 - 5. persona major que requereixca especial dedicació,
 - 6. o persona amb un grau de discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no exercisca activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.
- e) Per tindre a càrrec seu el cònjuge o parella de fet o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixca especial dedicació.
- f) Personal que, per tindre reconegut un grau de discapacitat o per raó de llarga o crònica malaltia, no puga realitzar la seua jornada laboral completa, extrem que haurà d'acreditar-se inicialment per la unitat de valoració mèdica d'incapacitats i, en aquells casos en què siga revisable, ratificar-se de forma anual per aquesta unitat.
- g) Durant un termini màxim de 6 mesos, a comptar des de la data de finalització del permís corresponent, per adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció, d'un menor de més de 12 mesos, que per les seues circumstàncies i experiències personals degudament acreditades pels serveis socials competents, o que per provindre de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar.

10.2 Reducció de jornada per proximitat a l'edat de jubilació

Té dret a reducció de fins la meitat de la jornada, amb disminució proporcional de retribucions, el personal a qui li falte menys de cinc anys per a complir l'edat de jubilació forçosa. Sempre que resulte compatible amb el correcte funcionament dels serveis, es podrà autoritzar que la reducció de jornada s'acumule en jornades completes, sense que aquesta acumulació pugui suposar, en cap cas, un període superior a sis mesos continuats en un període d'un any, a comptar des del dia del seu inici.

10.3 Reducció de la jornada per motius de salut

1. El rectorat pot concedir, amb l'informe previ de la gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, i amb el vistiplau de la persona responsable de la unitat o servei, reducció de jornada amb reducció proporcional de les retribucions a aquell personal que per raó de malaltia llarga o crònica no pot realitzar la jornada laboral completa. Aquest extrem l'ha de certificar la Unitat de Valoració d'Incapacitats.
2. Quan el personal es reincorpore al servei efectiu després de la finalització d'un tractament oncològic, podrà sol·licitar, durant el termini màxim d'un mes des de la data de l'alta mèdica, una reducció de fins al 25 % de la jornada sense reducció d'havers. Aquest termini podrà ampliar-se en un mes, més quan el personal justifiqui la persistència en el seu estat de salut de les circumstàncies derivades del tractament oncològic.
3. Els òrgans competents en matèria de personal concediran aquesta reducció quan s'hi afavorisca la plena recuperació funcional de la persona o s'eviten situacions d'especial dificultat o penúria en l'exercici del seu treball. La persona sol·licitant haurà d'acompanyar la documentació acreditativa de l'existència d'aquesta situació.

10.4 Reducció de la jornada per cura de cònjuge, parella de fet o familiar de primer grau

1. Quan per raons de malaltia molt greu calga atendre la cura del cònjuge, parella de fet o d'un familiar de primer grau, el personal tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al 50 % de la jornada laboral, amb caràcter retribuït i pel termini màxim d'un mes.
2. Per al gaudi d'aquesta reducció es requereix informe del facultatiu que assisteix al pacient que determine que la malaltia és molt greu i la necessitat de cures per a atendre la persona malalta.
3. Aquesta reducció quedarà sense efecte, tot i que no haja transcorregut el termini màxim d'un mes, en cas d'alta o defunció del familiar.
4. En el cas que hi haguera més d'un beneficiari d'aquest dret pel mateix subjecte causant, podran gaudir-ne de forma parcial, respectant en tot cas el termini màxim.

10.5 Reducció per violència de gènere o terrorista

1. Les empleades víctimes de violència sobre la dona, per a fer efectiu el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a la reducció d'un terç de la jornada sense reducció d'havers, o bé d'un 50 % de la jornada, amb una reducció d'havers corresponent a la diferència entre el terç i la meitat d'aquella.
2. Les empleades víctimes de violència sobre la dona, per tal de fer efectiu el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la seua jornada, amb disminució proporcional de la retribució, prèvia acreditació de la situació de violència exercida sobre elles durant el temps que els serveis socials o de salut acreditin. Quan la reducció no supere una hora diària no generarà deducció de les retribucions.

11 Disposicions addicionals

Primera

En el supòsit que la normativa de caràcter bàsic establisca condicions de treball distintes de les previstes en aquest calendari, s'efectuaran els corresponents ajusts per tal d'observar el marc legislatiu. En el cas que un eventual canvi en la legislació permetera una millora de les condicions laborals, es negociaria amb les representacions del personal una possible modificació d'aquest document per tal d'incorporar-les.

Segona

Es constitueix una comissió paritària d'interpretació i vigilància del pacte. Aquesta comissió estarà formada per un o una representant de cada sindicat present en la Mesa Negociadora i pel mateix nombre de representants de l'administració de la Universitat.

Amb caràcter general, corresponen a la comissió paritària les següents funcions:

- Interpretar, per a l'aplicació, el contingut del Pacte.
- Crear les comissions de treball que considere necessàries i establir-ne les funcions i el caràcter temporal o permanent.
- Conèixer i emetre informe sobre qualsevol conflicte derivat de la interpretació i aplicació del Pacte, amb caràcter previ a la solució extrajudicial de conflictes col·lectius.

Davant els supòsits de discrepància que puguin sorgir sobre la interpretació d'aquest Pacte per part de la comissió paritària, ambdues parts poden arribar a l'acord de nomenar un mediador segons el que estableix la llei.

Aquesta comissió s'ha de constituir en el termini màxim de dos mesos comptadors a partir de la data d'aprovació d'aquest Pacte.

La comissió mantindrà almenys dues reunions que inclouran en el seu ordre del dia els aspectes relatius a l'organització de l'assistència en les setmanes de períodes especials (Setmana Santa/setmana de Pasqua i setmana de Nadal/setmana de Reis). Les dates d'aquestes reunions són:

- 13 de març de 2020 (divendres)
- 11 de desembre de 2019 (dimecres)

Tercera

Atés que les competències del rectorat, previstes en aquest calendari, estan delegades en la gerència per Resolució de 12 de juny de 2018, de la rectora (DOGV del 14 de juny de 2018), i llevat que es revoque aquesta delegació, s'entendrà l'informe previ de la gerència requerit en certs tràmits serà confeccionat per la persona responsable del servei amb competències en matèria de personal.

12 Disposicions derogatòries

Única

Durant el període de vigència d'aquest calendari queden derogades totes les normatives pròpies que s'hi oposen.